

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ THUẬN LỢI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /QĐ-UBND

Thuận Lợi, ngày tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành tiêu chí đánh giá và trình tự thủ tục để xem xét, giải quyết chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 và Nghị định số 67/2025/NĐ-CP ngày 15/3/2025 của Chính phủ.

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ THUẬN LỢI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;
Căn cứ Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ về chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức, người lao động và lực lượng vũ trang trong thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị;

Căn cứ Nghị định số 67/2025/NĐ-CP ngày 15/3/2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ về chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức, người lao động và lực lượng vũ trang trong thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị;

Căn cứ Công văn số 4177/BNV-TCBC ngày 23/6/2025 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn thực hiện Nghị định số 178/2024/NĐ-CP và Nghị định số 67/2025/NĐ-CP của Chính phủ;

Căn cứ Công văn số 8453/UBND-KGVX ngày 25 tháng 6 năm 2025 của UBND tỉnh Đồng Nai về thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động dôi dư trong sắp xếp tổ chức, bộ máy, đơn vị hành chính;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội tại Tờ trình số 272/TTr-VHXX ngày 08/8/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Tiêu chí đánh giá và trình tự thủ tục để xem xét, giải quyết chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 và Nghị định số 67/2025/NĐ-CP ngày 15/3/2025 của Chính phủ.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã, Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- TT.ĐU, TT.HĐND xã;
- BTT.UBMTTQVN xã và tổ chức thành viên;
- Ban XD Đảng;
- LĐVP, CVVX;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT(Nguyệt-179).

CHỦ TỊCH

Hoa vận Định

TIÊU CHÍ

Đánh giá và trình tự thủ tục để xem xét, giải quyết chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 và Nghị định số 67/2025/NĐ-CP ngày 15/3/2025 của Chính phủ

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / 8 /2025 của UBND xã Thuận Lợi)

Điều 1. Phạm vi thực hiện

Thực hiện theo Điều 1, Nghị định số 178/2024/NĐ-CP (được sửa đổi tại khoản 1, Điều 1, Nghị định số 67/2025/NĐ-CP ngày 15/3/2025 của Chính phủ)

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thực hiện theo Điều 2, Nghị định số 178/2024/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 2, Điều 1, Nghị định số 67/2025/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn khác có liên quan.

Điều 3. Tiêu chí đánh giá, phương pháp thực hiện việc sắp xếp và giải quyết chế độ, chính sách

1. Tiêu chí, khung điểm đánh giá

Việc đánh giá chất lượng cán bộ, công chức, viên chức dựa trên 4 tiêu chí chính:

- **Tiêu chí 1:** Đánh giá về phẩm chất đạo đức, lối sống, tư tưởng chính trị (ý thức tổ chức kỷ luật, ý thức trách nhiệm với nhiệm vụ, cơ quan, đơn vị, địa phương, nơi cư trú...): **15 điểm**

- **Tiêu chí 2:** Đánh giá về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ (bao gồm cả kết quả bồi dưỡng, đào tạo, tự học, tự nghiên cứu): **45 điểm**

- **Tiêu chí 3:** Đánh giá về kết quả, sản phẩm công việc gắn với chức năng, nhiệm vụ được giao, kết quả xử lý hồ sơ CBCCVC đã đạt được trong 03 năm gần nhất: **15 điểm**

a) Đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý

- Quán triệt, thể chế hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; không để xảy ra các vụ việc vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật phải xử lý, tình trạng khiếu nại, tố cáo kéo dài; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong phạm vi cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức kiểm tra, thanh tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền; chỉ đạo thực hiện công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức tại cơ quan, đơn vị;

- Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách, trong đó xác định rõ kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ, lượng hóa bằng sản phẩm cụ thể:

- Kết quả công việc đạt được theo vị trí việc làm;
- Kết quả công việc, nhiệm vụ phát sinh, đột xuất;
- Kết quả nhiệm vụ kiêm nhiệm đảng, đoàn thể.

b) Đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao; khối lượng, tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ;

- Thái độ phục vụ nhân dân, doanh nghiệp đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp;

- Kết quả công việc đạt được theo vị trí việc làm;
- Kết quả công việc, nhiệm vụ phát sinh, đột xuất;
- Kết quả nhiệm vụ kiêm nhiệm đảng, đoàn thể.

- **Tiêu chí 4:** Đánh giá về tinh thần đổi mới, sáng tạo, nhanh nhạy, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm với lợi ích chung (ví dụ: cải tiến công việc, hiệu quả mô hình mới, môi trường làm việc...): **25 điểm.**

2. Phương pháp đánh giá, chấm điểm

Các tiêu chí 1, 2, 3, 4 nêu trên được định lượng bằng số điểm, tổng số điểm tối đa là 100. Công chức, viên chức người lao động căn cứ kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao tự thực hiện đánh giá, chấm điểm (*theo biểu mẫu kèm theo*).

Tập thể lãnh đạo phòng, đơn vị thẩm định đánh giá, chấm điểm cho công chức, viên chức người lao động và chuyển cho Phòng Văn hóa - Xã hội tổng hợp, thực hiện theo quy trình.

3. Các trường hợp xem xét cho nghỉ việc hưởng chế độ chính sách theo Nghị định 178/2024/NĐ-CP

Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có kết quả đánh giá chấm điểm dưới 70 điểm thì xem xét, giải quyết cho thôi việc.

4. Quy trình xem xét, giải quyết chế độ chính sách

Thực hiện theo quy định tại mục IX Công văn số 8453/UBND-KGVX ngày 25/6/2025 của UBND tỉnh Đồng Nai.

Điều 4. Tổ chức thực hiện

1. Lãnh đạo các phòng, ban chuyên môn, lãnh đạo đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND xã.

- Tổ chức tuyên truyền sâu rộng chủ trương của Đảng về sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy đối với toàn thể đội ngũ công chức, viên chức, người lao động, nhất là những người bị tác động, nhằm động viên, khuyến khích sắp xếp tổ chức bộ máy, phát huy tinh thần trách nhiệm, vì lợi ích chung, vì sinh lợi ích cá nhân (nếu có) tạo sự đồng thuận trong công chức, viên chức, người lao động.

- Triển khai tiêu chí này tới toàn thể công chức, viên chức và người lao động. Chịu trách nhiệm rà soát, thẩm định đánh giá, chấm điểm cho công chức, viên chức và người lao động thuộc phòng, đơn vị.

2. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Chủ trì, phối hợp với phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc thực hiện thẩm định đối tượng hưởng chính sách, chế độ theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP quy định.

- Hoàn thiện hồ sơ Tham mưu UBND xã theo quy định.

- Tổng hợp, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện theo quy định *(khi có yêu cầu)*.

3. Phòng Kinh tế

- Chủ trì, phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội thẩm định dự toán kinh phí thực hiện chính sách, chế độ đối với công chức, viên chức, người lao động được hưởng trước thời hạn nghỉ theo quy định tại Nghị định số 178/2024/NĐ-CP.

- Hướng dẫn việc bố trí ngân sách giải quyết chế độ, chính sách cho công chức, viên chức và người lao động đúng theo quy định.

- Hướng dẫn và kiểm tra, quyết toán kinh phí chi trả chế độ, chính sách cho các công chức, viên chức, người lao động theo quy định.

- Tổng hợp báo cáo tình hình giải ngân, thực hiện chế độ, chính sách cho UBND xã theo quy định.

Điều 5. Điều khoản thi hành

1. Trường hợp các văn bản dẫn chiếu tại quy định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó; trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, chưa phù hợp với quy định pháp luật hoặc chưa phù hợp với tình hình thực tế tại Cơ quan; đề nghị lãnh đạo các phòng, ban chuyên môn, các đơn vị sự nghiệp và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động kịp thời phản ánh về cho UBND xã (qua phòng VH-XH) để được hướng dẫn, giải quyết hoặc nghiên cứu, sửa đổi điều chỉnh cho phù hợp./.

BẢNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ - CHẤM ĐIỂM
GIẢI QUYẾT CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI CÁN BỘ,
CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG THEO NGHỊ
ĐỊNH SỐ 178/2024/NĐ-CP NGÀY 31/12/2024 VÀ NGHỊ ĐỊNH SỐ
67/2025/NĐ-CP NGÀY 15/3/2025 CỦA CHÍNH PHỦ

- Họ và tên:
- Chức vụ:
- Phòng, ban đơn vị:

STT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Lãnh đạo phòng đánh giá	Giải trình (nếu có)
I. TC1	Về phẩm chất đạo đức, tinh thần trách nhiệm, ý thức kỷ luật, kỷ cương trong thực thi nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động	15			
1	Phẩm chất đạo đức	5			
1.1	Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa;	2			
1.2	Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng và giản dị	1			
1.3	Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh; Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.	2			
2	Tinh thần trách nhiệm	6			
2.1	Có ý thức trách nhiệm với công việc, nhiệm vụ được giao	2			
2.2	Có phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng quy chế, quy định tại cơ quan, đơn vị;	2			
2.3	Có tinh thần phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ ; Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lễ lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ	2			
3	Ý thức kỷ luật, kỷ cương	4			
3.1	Chấp hành sự phân công của tổ chức;	1			
3.2	Thực hiện các nội quy, quy chế, quy định của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác	1			
3.3	Báo cáo đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin chính xác, khách quan về những nội dung liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và hoạt động của cơ quan, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu; Thực hiện việc kê khai, công khai tài sản, thu nhập theo quy định	2			
II. TC2	Về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ; khả năng đáp ứng yêu cầu về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ; khả năng đáp ứng yêu cầu về tiến độ, thời gian, chất lượng thực thi nhiệm vụ, công vụ thường xuyên và đột xuất	45			
1	Năng lực chuyên môn nghiệp vụ	30			
1.1	Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật về ngành, lĩnh vực công tác và các kiến thức, kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ thuộc ngành, lĩnh vực, công tác quản lý.	3			
1.2	Có khả năng tham gia xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, đề án, dự án, chương trình hành động và hướng dẫn thực hiện chế độ, chính sách quy định về quản lý nhà nước thuộc ngành, lĩnh vực hoặc địa phương công tác.	4			
1.3	Nắm được tình hình và xu thế phát triển của ngành, lĩnh vực công tác trong nước và thế giới; khả năng nghiên cứu phục vụ quản lý và xử lý thông tin quản lý	3			
1.4	Có năng lực làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm; có kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình các vấn đề được giao nghiên cứu, tham mưu.	4			

1.5	Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao; có năng lực thực tiễn, kỹ năng vận dụng kiến thức vào công việc.	3			
1.6	Nắm vững và hiểu biết đầy đủ về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, đơn vị; am hiểu lĩnh vực công tác được phân công.	3			
1.7	Có khả năng nghiên cứu, tiếp thu kiến thức mới, ứng dụng CNTT vào thực hiện nhiệm vụ.	5			
1.8	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin và sử dụng ngoại ngữ hoặc sử dụng tiếng dân tộc thiểu số đối với công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu vị trí việc làm.	5			
2	Về khả năng đáp ứng yêu cầu về tiến độ, thời gian, chất lượng thực thi nhiệm vụ, công việc thường xuyên và đột xuất.	15			
2.1	Khả năng đáp ứng yêu cầu về tiến độ	5			
2.2	Khả năng đáp ứng yêu cầu về thời gian;	4			
2.3	Khả năng đáp ứng yêu cầu về chất lượng.	6			
III. TC3	Đánh giá về kết quả, sản phẩm công việc gắn với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mà cán bộ, công chức, viên chức đã đạt được trong 03 năm gần nhất.				
1	Đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý	15			
1.1	Quản trị, thể chế hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại cơ quan, tổ chức, đơn vị.	4			
1.2	Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; không để xảy ra các vụ việc vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật phải xử lý, tình trạng khiếu nại, tố cáo kéo dài; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong phạm vi cơ quan, tổ chức, đơn vị.	3			
1.3	Lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức kiểm tra, thanh tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền; chỉ đạo thực hiện công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức tại cơ quan, đơn vị.	3			
1.4	Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách, trong đó xác định rõ kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ, lượng hóa bằng sản phẩm cụ thể.	2			
1.5	Kết quả công việc đạt được theo vị trí việc làm.	1			
1.6	Kết quả công việc, nhiệm vụ phát sinh, đột xuất.	1			
1.7	Kết quả nhiệm vụ kiêm nhiệm đảng, đoàn thể.	1			
2	Đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý	15			
2.1	Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao; khối lượng, tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ.	5			
2.2	Thái độ phục vụ nhân dân, doanh nghiệp đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp.	4			
2.3	Kết quả công việc đạt được theo vị trí việc làm.	2			
2.4	Kết quả công việc, nhiệm vụ phát sinh, đột xuất.	2			
2.5	Kết quả nhiệm vụ kiêm nhiệm đảng, đoàn thể.	2			
IV. TC4	Đánh giá về tinh thần đổi mới, sáng tạo, nhanh nhạy, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm với lợi ích chung (ví dụ: cải tiến công việc, hiệu quả mô hình mới, môi trường làm việc)	25			
1	Đổi mới sáng tạo trong thực hiện nhiệm vụ	9			
1.1	Đăng ký nhiều nội dung, cách làm hay trong thực hiện nhiệm vụ	3			
1.2	Đã xây dựng Kế hoạch đề xuất đổi mới, sáng tạo và báo cáo cơ quan, đơn vị xem xét phê duyệt	3			
1.3	Triển khai thực hiện hiệu quả kế hoạch đề xuất đổi mới, sáng tạo.	3			

2	Tính dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ	14			
2.1	Không lảng tránh hoặc đùn đẩy, làm việc cầm chừng những công việc khó khăn, phức tạp, nhạy cảm.	3			
2.2	Tâm huyết, trách nhiệm với công việc; tích cực đề xuất các giải pháp, tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc, bất cập trên lĩnh vực, nhiệm vụ được giao.	3			
2.3	Thẳng thắn, trách nhiệm trong tự phê bình và phê bình.	3			
2.4	Có tinh thần chủ động, sáng tạo, học hỏi, nâng cao trình độ để đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm.	3			
3	Thành tích tiêu biểu, nổi trội trong 3 năm gần nhất mang lại lợi ích cho cơ quan, đơn vị.	2			
	TỔNG ĐIỂM	100			

XÁC NHẬN CỦA LÃNH ĐẠO, ĐƠN VỊ